مراسيم تنظيميّة

مرسوم رئاسي رقم 19-244 مؤرّخ في 11 محرّم عام 1441 الموافق 11 سبتمبر سنة 2019، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.

إنّ رئيس الدولة،

– بناء على تقرير وزير الشؤون الخارجية،

– وبناء على الدستور، لاسيما المواد 91 (3 و6 و9) و102 (الفقرة 6) و143 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94–167 المؤرّخ في 5 محرم عام 1415 الموافق 15 يونيو سنة 1994 والمتضمن مهام المفتشية العامة لوزارة الشؤون الخارجية وتنظيمها وسيرها،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02–403 المؤرّخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق 26 نوفمبر سنة 2002 الذي يحدد صلاحيات وزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03–63 المؤرّخ في 7 ذي الحجة عام 1423 الموافق 8 فبراير سنة 2003 والمتعلق بتشكيلة ديوان وزير الشؤون الخارجية وفتح مناصب مديري الدراسات لدى الأمين العام لوزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09–221 المؤرّخ في أول رجب عام 1430 الموافق 24 يونيو سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17–262 المؤرّخ في 13 محرّم عام 1439 الموافق 4 أكتوبر سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19–111 المؤرّخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90–188 المؤرّخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90–361 المؤرّخ في 22 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 10 نوفمبر سنة 1990 والمتضمن إحداث وظائف عليا لأمين عام مساعد وسفراء مستشارين بعنوان الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، المعدّل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98–410 المؤرّخ في 18 شعبان عام 1419 الموافق 7 ديسمبر سنة 1998 والمتضمن إنشاء مكاتب وزارية للأمن الداخلي في المؤسسة واختصاصاتها وتنظيمها، المعدّل والمتمّم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تضم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، تحت سلطة وزير الشؤون الخارجية، ما يأتي :

1. **الأمين العام**، ويساعده مديرو الدراسات، ويلحق به مكتب البريد والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

2. **السفراء المستشارون**،

3. **رئيس الديوان**، ويساعده مكلفون بالدراسات والتلخيص،

4. **المفتشية العامة**، التي يحدد تنظيمها وسيرها بموجب نص خاص،

5. **الهياكل الآتية :**

– المديرية العامة للتشريفات،

– المديرية العامة للبلدان العربية،

– المديرية العامة لإفريقيا،

– المديرية العامة لأوروبا،

– المديرية العامة لأمريكا،

– المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا،

– المديرية العامة للعلاقات المتعددة الأطراف،

– المديرية العامة للشؤون القنصلية والجالية الوطنية في الخارج،

– المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق،

– المديرية العامة لليقظة الاستراتيجية واستباق الأزمات وإدارتها،

– المديرية العامة للموارد،

– مديرية الشؤون القانونية،

– مديرية ترقية ودعم المبادلات الاقتصادية،

– مديرية المصالح التقنية.

المادة 2 : المديرية العامة للتشريفات، وتكلّف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية بالجزائر والجزائرية بالخارج والممثليات الدولية والمراكز الثقافية،

– المسائل المتعلقة بوضعية أعضاء هذه البعثات والممثليات، في إطار اتفاقيات فيينا حول العلاقات الدبلوماسية والقنصلية والتشريع الجزائري الملائم،

– تنظيم زيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية الحصانات والامتيازات الدبلوماسية، وتكلف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة بالحصانات والامتيازات الدبلوماسية،

– إصدار المستندات والوثائق الرسمية وتقديم طلبات التأشيرة إلى البعثات الأجنبية لصالح أعوان وزارة الشؤون الخارجية ومبعوثي الدولة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لحصانات المستخدمين الدبلوماسيين والمحلات الدبلوماسية، وتكلف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة بالحصانات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر،

– مسك القوائم الدبلوماسية والقنصلية،

– المسائل المتعلقة بالمحلات الدبلوماسية.

ب. المديرية الفرعية للامتيازات الدبلوماسية والقنصلية، وتكلف بما يأتي :

– إصدار المستندات ووثائق الهوية للسلك الدبلوماسي وأعضاء المنظمات الدولية والبعثات الأجنبية ذات الطابع الخاص وكذا التأشيرات على المستندات الدبلوماسية،

– المسائل المتعلقة بالامتيازات والإعفاءات المعترف بها للمستخدمين الدبلوماسيين ومن في مقامهم المعتمدين بالجزائر.

ج. المديرية الفرعية للمستندات ووثائق السفر، وتكلف بما يأتي :

– إصدار المستندات ووثائق السفر لموظفي وزارة الشؤون الخارجية، بما في ذلك المعينين بالمصالح الخارجية، وكذا الهيئات الرسمية للدولة،

– إعداد الأوامر بمهمة الداخلية والخارجية،

– متابعة طلبات التأشيرة المقدمة لدى السفارات المعتمدة بالجزائر لصالح أعوان وزارة الشؤون الخارجية أو مبعوثي الدولة.

2. مديرية المراسم والزيارات الرسمية والمؤتمرات، وتكلف بما يأتي :

– إجراء اعتماد رؤساء البعثات وملحقي الدفاع وموظفي المنظمات الدولية،

– تنظيم المؤتمرات وزيارات الشخصيات الرسمية الأجنبية إلى الجزائر،

– تنظيم المراسم.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للاعتمادات والمقابلات والزيارات الرسمية، وتكلف بما يأتي :

– إجراء الاعتماد وإعداد رسائل الاعتماد ورسائل الديوان والبراءات القنصلية وطلبات الاعتماد،

– إجراء طلب الاعتماد وتحضير مراسم تسليم أوراق الاعتماد،

– تنظيم المقابلات التي يطلبها أعضاء السلك الدبلوماسي الأجنبي إلى السلطات الجزائرية.

ب. المديرية الفرعية للمؤتمرات، وتكلف بما يأتي :

– تحضير المؤتمرات الوطنية والدولية وتنظيمها وكذا اللقاءات الأخرى ذات الطابع السياسي والعلمي والثقافي، لا سيما الندوات والمنتديات والأيام الدراسية،

– تحضير انعقاد اللجان المشتركة بين الجزائر وشركائها الأجانب وتنظيمها ومتابعتها،

– حفظ الوثائق البروتوكولية الضرورية لتنظيم المؤتمرات واللجان المشتركة وتسييرها،

– المساهمة في نشاطات القاعة الشرفية للمطار.

المادة 3 : المديرية العامة للبلدان العربية، وتكلف بما يأتي :

– السهر على تنفيذ سياسة الجزائر مع العالم العربي والمنظمات العربية والمغاربية المتخصصة،

– اقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والعالم العربي وترقيته،

– السهر على إعداد الملفات المتعلقة بالقضايا السياسية في العالم العربي وتقييمها وتحليلها.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية المغرب العربي واتحاد المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :

– تنفيذ سياسة الجزائر مع بلدان المغرب العربي ومتابعتها،

– إعداد الملفات المنبثقة عن آليات التعاون الثنائي بين الجزائر والبلدان المعنية والإشراف عليه وتنفيذه ومتابعته،

– متابعة نشاطات اتحاد المغرب العربي والمنظمات التابعة له.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لبلدان المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :

– تحضير مختلف الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

– تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة،

– متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات المتعلقة بالتعاون الثنائي.

ب. المديرية الفرعية لاتحاد المغرب العربي، وتكلف بما يأتي :

– تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات اتحاد المغرب العربي،

– إعداد الاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية،

– متابعة مختلف القرارات والتوصيات المتخذة في إطار اتحاد المغرب العربي.

2. مديرية المشرق العربي وجامعة الدول العربية، وتكلف بما يأتي :

– تنفيذ سياسة الجزائر مع الدول العربية ومتابعتها،

– إعداد الملفات المنبثقة عن آليات التعاون الثنائي والإشراف عليها وتنفيذها ومتابعتها،

– متابعة نشاطات المنظمات العربية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ– المديرية الفرعية لبلدان المشرق العربي، وتكلف بما يأتي :

– تحضير الملفات المتعلقة بالتعاون الثنائي،

– متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات في إطار التعاون الثنائي،

– تحضير الملفات المتعلقة باللجان المشتركة.

ب– المديرية الفرعية لجامعة الدول العربية والمنظمات المتخصصة، وتكلف بما يأتي :

– تحضير الملفات المتعلقة باجتماعات جامعة الدول العربية،

– تحضير الملفات والاقتراحات المتعلقة بالمجالس الوزارية والمنظمات والمراكز العربية المتخصصة،

– متابعة مختلف القرارات والتوصيات الصادرة عن جامعة الدول العربية.

المادة 4 : المديرية العامة لإفريقيا، وتكلف بما يأتي:

– تنفيذ السياسة الوطنية الإفريقية على الصعيدين الثنائي والمتعدد الأطراف وتنسيقها،

– ترقية نشاطات التعاون،

– تقييم نشاطات التعاون ومتابعتها.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية العلاقات الثنائية الإفريقية، وتكلف بما يأتي :

– متابعة العلاقات الثنائية،

– اقتراح صيغ تطوير التعاون بين الجزائر والبلدان الإفريقية وترقيته.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لبلدان الساحل، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان الساحل المجاورة.

ب. المديرية الفرعية لإفريقيا الشرقية والاستوائية، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الشرقية والاستوائية.

ج. المديرية الفرعية لإفريقيا الغربية والوسطى، وتكلف بمتابعة العلاقات بين الجزائر وبلدان إفريقيا الغربية والوسطى.

2. مديرية العلاقات الإفريقية المتعددة الأطراف، وتكلف بمتابعة النشاطات ذات الطابع المتعدد الأطراف للاتحاد الإفريقي واللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الجهوية الفرعية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للاتحاد الإفريقي، وتكلف بما يأتي:

– التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات الاتحاد الإفريقي وهيئاته الفرعية،

– متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في هذا الإطار.

ب. المديرية الفرعية للمنظمات الجهوية الفرعية والاندماج القاري، وتكلف بما يأتي :

– التحضير لمشاركة الجزائر في نشاطات اللجنة الاقتصادية لإفريقيا التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الموضوعة تحت رعايتها،

– متابعة نشاطات المجموعات الاقتصادية الجهوية.

المادة 5 : المديرية العامة لأوروبا، وتكلف بما يأتي :

– تنفيذ سياسة الجزائر تجاه بلدان أوروبا الغربية وبلدان أوروبا الوسطى والشرقية،

– ترقية التعاون والحوار والشراكة مع مؤسسات الاتحاد الأوروبي ومع الفضاء الأورو– متوسطي وتنسيقه مع هياكل الدولة الأخرى.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

1. مديرية التعاون مع الاتحاد الأوروبي والمؤسسات الأوروبية، وتكلف بترقية الشراكة الثنائية وتسييرها ومتابعتها مع الاتحاد الأوروبي وكذا في إطار الفضاء الأورو– متوسطي.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية للمؤسسات الأوروبية والعلاقات الأورو– متوسطية، وتكلف بما يأتي :

– تنسيق مشاركة الجزائر في مسار الشراكة بين الاتحاد الأوروبي والبلدان المتوسطية في المنتدى المتوسطي، وكذا في إطار غرب البحر المتوسط،

– متابعة علاقات الجزائر مع البرلمان الأوروبي والمجلس الأوروبي،

– تنسيق مشاركة الجزائر في المؤتمرات الوزارية المتخصصة لغرب البحرالأبيض المتوسط ومتابعتها.

ب. المديرية الفرعية للشراكة مع الاتحاد الأوروبي، وتكلف بما يأتي :

– تسيير اتفاق الشراكة مع الاتحاد الأوروبي ومتابعته وتقييم تطبيقه،

– التخطيط لبرامج التعاون المالي والتقني بين الجزائر والاتحاد الأوروبي والتفاوض بشأنها وتنسيق تنفيذها.

ج. المديرية الفرعية لمسائل الأمن الجهوي، وتكلف بما يأتي :

– تحليل القضايا ذات الصلة بالأمن في أوروبا وفي الفضاء الأورو – متوسطي وتسييرها،

– تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة حلف شمال الأطلسي ومتابعتها،

– تنسيق علاقات الجزائر مع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا ومتابعتها.

2. مديرية بلدان أوروبا الغربية، وتكلف بترقية وتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الغربية ومتابعتها.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشمالية، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الشمالية والفاتيكان ومتابعتها،

ب. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الجنوبية، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الجنوبية ومتابعتها،

ج. المديرية الفرعية لبلدان غرب أوروبا، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أوروبا الغربية ومتابعتها.

د. المديرية الفرعية لفرنسا، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع جمهورية فرنسا ومتابعتها.

3. مديرية بلدان أوروبا الوسطى والشرقية، وتكلف بترقية وتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الوسطى والشرقية ومتابعتها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الوسطى والبلقان، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان أوروبا الوسطى والبلقان ومتابعتها.

ب. المديرية الفرعية لبلدان أوروبا الشرقية، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية مع بلدان مجتمع أوروبا الشرقية ومتابعتها.

ج. المديرية الفرعية لروسيا، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع الاتحاد الروسي ومتابعتها.

المادة 6 : المديرية العامة لأمريكا، وتكلف بدفع العلاقات الثنائية وتنسيقها مع بلدان القارة الأمريكية وبلدان الكاراييب وكذا مع المنظمات الجهوية والجهوية الفرعية.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية أمريكا الشمالية، وتكلف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع كندا والولايات المتحدة الأمريكية والمكسيك.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للولايات المتحدة الأمريكية، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع الولايات المتحدة الأمريكية ومتابعتها،

ب. المديرية الفرعية لكندا والمكسيك، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع كندا والمكسيك ومتابعتها.

2. مديرية بلدان أمريكا اللاتينية والكاراييب، وتكلف بالتخطيط للعلاقات الثنائية وتقييمها وكذا تنفيذ التعاون مع بلدان أمريكا اللاتينية والكاراييب.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لبلدان أمريكا الوسطى والكاراييب، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الوسطى وبلدان الكاراييب ومتابعتها،

ب. المديرية الفرعية لأمريكا الجنوبية، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع بلدان أمريكا الجنوبية ومتابعتها.

المادة 7 : المديرية العامة لآسيا وأوقيانوسيا، وتكلف بتنفيذ سياسة الجزائر تجاه بلدان آسيا وأوقيانوسيا.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية آسيا الوسطى والشرقية، وتكلف بترقية العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الوسطى والشرقية وتسييرها ومتابعتها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لآسيا الوسطى، وتكلف بالعلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الوسطى،

ب. المديرية الفرعية لآسيا الشرقية، وتكلف بالعلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الشرقية،

ج. المديرية الفرعية للصين، وتكلف بتسيير العلاقات الثنائية والتعاون مع جمهورية الصين الشعبية ومتابعتها.

2. مديرية آسيا الجنوبية وأوقيانوسيا والمحيط الهادي، وتكلف بترقية العلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الجنوبية وأوقيانوسيا والمحيط الهادي وتسييرها ومتابعتها.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لآسيا الجنوبية، وتكلف بالعلاقات الثنائية مع بلدان آسيا الجنوبية،

ب. المديرية الفرعية لأوقيانوسيا والمحيط الهادي، وتكلف بالعلاقات الثنائية مع بلدان أوقيانوسيا والمحيط الهادي.

المادة 8 : المديرية العامة للعلاقات المتعددة الأطراف، وتكلف بما يأتي :

– المسائل السياسية ومسائل حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية ونزع السلاح والأمن الدولي على مستوى منظمة الأمم المتحدة والهيئات الجهوية،

– المسائل الاقتصادية والمالية والتجارية المتعددة الأطراف التي تناقشها منظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وكذا التجمعات الدولية وما بين الجهوية،

– تحضير مشاركة الجزائر في المؤتمرات العالمية وما بين الجهوية في المجالات التي تدخل ضمن اختصاصها.

وتضم أربع (4) مديريات :

1. مديرية الشؤون السياسية الدولية، وتكلف بالقضايا التابعة لمنظمة الأمم المتحدة والمؤتمرات الجهوية وقضايا الأمن ونزع السلاح.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للأمم المتحدة والمنظمات ما بين الجهوية، وتكلف بما يأتي :

– معالجة ومتابعة المسائل التابعة للجمعية العامة ولمجلس الأمن وللهيئات الأخرى التابعة لمنظمة الأمم المتحدة،

– تحضير مشاركة الجزائر في اجتماعات منظمة التعاون الإسلامي وحركة عدم الانحياز والمنظمات ما بين الجهوية ذات الطابع السياسي.

ب. المديرية الفرعية للأمن ونزع السلاح، وتكلف بمتابعة مسائل نزع السلاح والإرهاب والمسائل ذات الطابع الاستراتيجي والأمن الدولي.

2. مديرية العلاقات الاقتصادية والتعاون الدولي، وتكلف بالمسائل الاقتصادية والمالية والتجارية المتعددة الأطراف التابعة لمنظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وكذا التجمعات الدولية وما بين الجهوية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للشؤون الاقتصادية والمالية والتجارية، وتكلف بتحضير مشاركة الجزائر في المفاوضات الدولية المتعددة الأطراف في المجالات الاقتصادية والتجارية والمالية والنقدية ومتابعتها،

ب. المديرية الفرعية للبرامج والمؤسسات الدولية المتخصصة، وتكلف بتنسيق أنشطة التعاون مع الصناديق والبرامج والهيئات المتخصصة لنظام الأمم المتحدة والهيئات الأخرى والتجمعات الدولية وما بين الجهوية ومتابعتها.

3. مديرية الشؤون الإنسانية والاجتماعية والثقافية والعلمية والتقنية الدولية، وتكلف بالمسائل التي تخص حقوق الإنسان والتنمية الاجتماعية وكذا الشؤون الثقافية والعلمية والتقنية الدولية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لحقوق الإنسان، وتكلف بالمسائل الإنسانية وحقوق الإنسان وكذا تحضير مشاركة الجزائر في نشاطات المنظمات الدولية المختصة وتنسيقها وكذا متابعة الالتزامات التعاقدية ذات الصلة،

ب. المديرية الفرعية للتنمية الاجتماعية، وتكلف بما يأتي :

– المسائل المتعلقة، لا سيما بالأسرة والمرأة والطفولة والصحة والشباب والأشخاص المعاقين والرياضة والأشخاص المسنّين،

– تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف المكلفة بهذه المسائل وتنشيطها.

ج. المديرية الفرعية للشؤون الثقافية والعلمية والتقنية، وتكلف بما يأتي :

– معالجة المسائل المتعلقة بالتربية والثقافة والإعلام والعلوم والتقنية على الصعيد الدولي،

– متابعة علاقات التعاون مع المنظمات الدولية المختصة.

4. مديرية البيئة والتنمية المستدامة، وتكلف بالمسائل المتعلقة بالسياسة الوطنية في مجال البيئة والتنمية المستدامة وكذلك تنظيم أنشطة التعاون مع الهيئات المتعددة الأطراف المكلفة بهذه المسائل وتنشيطها.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للتعاون في ميدان البيئة، وتكلف بما يأتي :

– متابعة الاتفاقيات والمعاهدات في مجال البيئة وتنفيذها،

– متابعة التعاون في مجال حماية البيئة.

ب. المديرية الفرعية للتعاون في ميدان التنمية المستدامة، وتكلف بمتابعة السياسات والبرامج الدولية المتعلقة بالتوازنات الإيكولوجية العالمية الكبرى.

المادة 9 : المديرية العامة للشؤون القنصلية والجالية الوطنية في الخارج، وتكلف بما يأتي :

– تنفيذ ومتابعة السياسة الوطنية تجاه الجالية الجزائرية في الخارج وحمايتها والدفاع عن مصالحها،

– متابعة الكفاءات الوطنية في الخارج،

– التكفل ومتابعة المسائل المتعلقة بالأجانب بالجزائر.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

1. مديرية الجالية الوطنية في الخارج، وتكلف بحماية الجزائريين في الخارج والمسائل المتعلقة بالوضعية القانونية للأشخاص والممتلكات والحالة المدنية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لحماية الجزائريين في الخارج، وتكلف بالمسائل الخصوصية المرتبطة بحماية الجزائريين في الخارج والدفاع عن مصالحهم،

ب. المديرية الفرعية للوضعية القانونية للأشخاص والممتلكات، وتكلف بما يأتي :

– دراسة ومعالجة مجمل المسائل المتعلقة بالوضعية القانونية والمنازعات الخاصة بالجالية الوطنية في الخارج ومتابعة تطبيق الاتفاقيات والاتفاقات الدولية الخاصة بالعمل القنصلي،

– إعداد الاتفاقات القنصلية والقضائية ومتابعة تنفيذها،

– إعداد دراسات حول مشاكل الهجرة،

– المسائل ذات الصلة بوضعيات الإقامة والتنقل والنزاعات حول ممتلكات الرعايا الجزائريين المقيمين في الخارج.

ج. المديرية الفرعية للحالة المدنية والقنصلية، وتكلف بما يأتي :

– تسليم مختلف وثائق الحالة المدنية للرعايا المولودين في الخارج والمسجلين لدى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– تسليم شهادات التسجيل القنصلي،

– التصديق على الوثائق الإدارية وعقود الحالة المدنية.

2. مديرية الكفاءات الوطنية في الخارج والبرامج والشؤون الاجتماعية، وتكلف بمتابعة وتنفيذ العمليات والبرامج الموجهة للجالية الوطنية في الخارج.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للكفاءات الوطنية في الخارج، وتكلف بما يأتي :

– مسك بطاقية حول الكفاءات الوطنية والحركة الجمعوية الجزائرية في الخارج،

– المساهمة في تطوير آليات تسهيل مشاركة الكفاءات الوطنية في جهود التنمية الوطنية.

ب. المديرية الفرعية للبرامج والشؤون الاجتماعية للجالية الوطنية في الخارج، وتكلف بما يأتي :

– إعداد الإحصائيات المتعلقة بالجالية الوطنية في الخارج،

– المشاركة في جميع العمليات التي تخص التزامات الجالية الوطنية المقيمة في الخارج سواء تعلق الأمر بمشاركة هذه الجالية في الاستشارات الانتخابية أو في التظاهرات التضامنية،

– المشاركة في برنامج الحج والعمرة بالتنسيق مع الهيئات الوطنية المعنية،

– مساعدة وضمان متابعة كل البرامج الموجهة للجالية الوطنية في الخارج بالتنسيق مع الدوائر والمؤسسات المعنية،

– التكفل بالملفات المتعلقة بالميراث والكفالة والخدمة الوطنية والتصديق على الوثائق الإدارية.

3. مديرية الشؤون القنصلية، وتكلف بالمسائل الجوية والبحرية والتأشيرات والشؤون القضائية والإدارية، والمسائل المتعلقة بالهجرة، وكذا متابعة المسائل المرتبطة بإقامة وتنقل الأجانب في الجزائر.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية للتأشيرات والمسائل الجوية والبحرية، وتكلّف بما يأتي :

– ضمان تسيير تأشيرات الدخول إلى التراب الوطني بالتنسيق مع المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– متابعة المسائل الجوية والبحرية.

ب. المديرية الفرعية للشؤون القضائية والإدارية، وتكلّف بما يأتي :

– تنسيق النشاطات القنصلية في المجالين المدني والقضائي،

– المسائل المتعلقة بإقامة وتنقل الأجانب في الجزائر.

ج. المديرية الفرعية للهجرة، وتكلّف بما يأتي :

– ضمان التنسيق بين الدوائر الوزارية والهيئات الجزائرية حول مسائل الهجرة،

– جمع ونشر معطيات حول إشكالية الهجرة وإعداد تقارير تلخيصية وتحليلية بخصوصها،

– متابعة المسائل المتعلقة بإقامة الأجانب في الجزائر.

المادة 10 : المديرية العامة للاتصال والإعلام والتوثيق، وتكلّف بما يأتي:

– تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

– ضمان نشر المعلومة لكل هياكل الوزارة،

– تنظيم وتسيير دعائم التوثيق والأرشيف للوزارة.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية الاتصال والإعلام، وتكلّف بما يأتي :

– تنظيم نشاطات الصحافة وتنسيقها في إطار العمل الدبلوماسي للجزائر،

– ضمان نشر المعلومة لكل هياكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لتحليل وتسيير المعلومات، وتكلّف بما يأتي :

– تسيير وتحليل المعلومات المنشورة في الصحافة الدولية حول الجزائر، وحول مجموع المواضيع التي قد تهم الدبلوماسية الجزائرية،

– تسيير المعلومة الوطنية نحو الممثليات الدبلوماسية للجزائر.

ب. المديرية الفرعية للعلاقات مع وسائل الإعلام، وتكلف بتسيير علاقات وزارة الشؤون الخارجية مع جميع وسائل الإعلام المكتوبة والسمعية البصرية الوطنية والأجنبية المعتمدة في الجزائر.

ج. المديرية الفرعية لليقظة المعلوماتية والاتصال الخارجي، وتكلف بما يأتي :

– متابعة وفرز المعلومات ذات الأهمية على شبكة الإنترنت،

– تنفيذ مخطط الاتصال الخارجي للوزارة.

2. مديرية الوثائق والأرشيف، وتكلّف بما يأتي :

– تسيير منشورات الوزارة ووثائقها،

– تسيير ومتابعة عمل وسائل الوزارة في مجال الوثائق، لاسيما المكتبة والميدياتيك،

– حفظ ومعالجة الأرشيف.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين:

أ. المديرية الفرعية للوثائق والمنشورات، وتكلف بما يأتي :

– وثائق وزارة الشؤون الخارجية،

– منشورات الوزارة ونشرتها الرسمية،

– تنظيم المكتبة والميدياتيك ووسائل أخرى.

ب. المديرية الفرعية للأرشيف، وتكلّف بما يأتي :

– معالجة الأرشيف وحفظه ونشر المعلومة،

– توحيد مناهج التصنيف وتطبيق معايير أرشيفية،

– تحديد قنوات المعلومة،

– وضع أدوات وإجراءات الاطلاع على وثائق الأرشيف ومعالجتها،

– تطبيق التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في معالجة الأرشيف.

المادة 11 : المديرية العامة لليقظة الإستراتيجية واستباق الأزمات وإدارتها، وتكلف بما يأتي :

– وضع استراتيجية الوقاية والاستجابة لحالات المخاطر والأزمات التي يمكن أن تمس بالمصالح الحيوية للجزائر، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

– استباق حالات المخاطر عن طريق يقظة مستمرة ومتابعة المؤشرات الأولية والمعلنة عن بؤر عدم الاستقرار والأزمات المختلفة التي يمكن أن تؤثر في المصالح الوطنية للجزائر،

– القيام بمهمة نقطة الاتصال بين المؤسسات الوطنية المعنية والممثليات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية المعتمدة في الجزائر، وكذا كل الأطراف الوطنية أو الأجنبية المعنية بوضعية الأزمة،

– التعاون والتنسيق مع الهياكل المختصة في وزارة الشؤون الخارجية والمؤسسات الوطنية والممثليات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج من أجل تنفيذ سياسة الدولة الرامية إلى حماية أفراد الجالية الوطنية المقيمة بالخارج في حالة وقوع أزمة.

وتضم مديريتين (2) :

1. مديرية اليقظة والدراسات الاستراتيجية، وتكلف بما يأتي :

– ضمان مهمة اليقظة الإستراتيجية عن طريق جمع ومعالجة وتحليل المعلومة،

– عرض مذكرات ظرفية وتحليلية دوريا على السلطات المختصة حول تطورات المناخ الجيوسياسي والاقتصادي للجزائر،

– تقديم توصيات حول التدابير الوقائية المساعدة على اتخاذ القرار من أجل الحفاظ على مصالح الجزائر وحماية رعاياها بالخارج.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للمعلومة الاستراتيجية، وتكلف بما يأتي :

– العمل على جمع ومعالجة المعلومة الاستراتيجية،

– إنشاء قاعدة بيانات موضوعاتية حسب البلدان والمناطق المعرضة للمخاطر، وإعداد خرائط حولها،

– مشاركة وتبادل المعلومات مع المؤسسات الوطنية المعنية باليقظة الاستراتيجية وتسيير الأزمات.

ب. المديرية الفرعية للتحليل والتقييم، وتكلف بما يأتي :

– متابعة مسار تطور حالات المخاطر،

– إعداد تحاليل ودراسات استشرافية حول حالات المخاطر،

– القيام بتقييمات دورية للوضعيات التي يمكن أن تؤول إلى أزمات.

2. مديرية استباق الأزمات وإدارتها، وتكلف بما يأتي :

– الكشف عن المؤشرات التحذيرية عن حالات المخاطر واستباق الحالات المحتمل أن تتطور إلى درجة أزمة،

– إدارة ومتابعة تطور حالات الأزمات ومرحلة الاستتباب ومرحلة ما بعد الأزمة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

– ضمان التنسيق مع نقاط الاتصال الوطنية المعنية بتسيير الأزمات،

– إعداد وإدارة استراتيجيات الاتصال في حالات الأزمات،

– إعداد أطر وآليات التعاون الدولي في مجال تسيير الأزمات وتنسيق نشاطاتها.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لاستباق الأزمات، وتكلف بما يأتي :

– وضع سيناريوهات ومخططات لمواجهة حالات الأزمة وما بعد الأزمة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

– تنظيم وتنفيذ دورات تدريبية في مجال إدارة الأزمات بشتى أشكالها بالتنسيق مع القطاعات الوطنية المعنية وبالتعاون مع الشركاء الأجانب.

ب . المديرية الفرعية لإدارة الأزمات، وتكلف بما يأتي :

– تفعيل آلية خلية الأزمة وتسيير مركز الاتصال الخاص بالأزمات التابع للمديرية العامة،

– تنسيق الإجراءات المتخذة من طرف مختلف الهيئات الوطنية والشركاء الدوليين في مجال إدارة الأزمات.

المادة 12 : المديرية العامة للموارد، وتكلف بما يأتي :

– التسيير الإداري للموارد البشرية وتثمينها،

– تصور وتحديد الحاجيات المالية وتلك الخاصة بالوسائل،

– الدعم والمساندة الإدارية والمالية للممثليات الدبلوماسية والقنصلية في الخارج.

وتضم أربع (4) مديريات :

1. مديرية الموارد البشرية، وتكلّف بتسيير مجمل مستخدمي الوزارة وبرامج التوظيف والشؤون العامة والاجتماعية.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية لتسيير المستخدمين، وتكلف بما يأتي :

– تسيير الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وكذا الأعوان التابعين للسلكين الإداري والتقني والأعوان التابعين لمصالح المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية العاملين على مستوى الإدارة المركزية والمصالح الخارجية،

– تسيير مستخدمي التأطير،

– تسيير عمليات انتداب وإنهاء انتداب مستخدمي الشيفرة الموضوعين تحت تصرف الوزارة،

– تقييم المسارات المهنية للمستخدمين،

– التسيير التقديري للمسارات المهنية للمستخدمين،

– إعداد مشاريع الحركة الدبلوماسية والقنصلية وتنفيذها.

ب. المديرية الفرعية للتوظيف والمتابعة، وتكلف بما يأتي :

– إعداد دراسات بخصوص احتياجات الوزارة للمستخدمين،

– توظيف مستخدمي وزارة الشؤون الخارجية،

– توظيف وتسيير الأعوان المتعاقدين العاملين لدى الممثليات الجزائرية في الخارج، طبقا للأحكام التعاقدية والتشريعية للعمل في البلد المضيف،

– توجيه جهود تثمين المستخدمين ومرافقتها وتحسين المعارف المكتسبة وتعزيزها.

ج. المديرية الفرعية للتكوين، وتكلف بما يأتي :

– السهر على تكوين وتحسين مستوى ورسكلة المستخدمين،

– ضمان تحضير الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين لممارسة مهامهم بشكل يتناسب وتطور العلاقات الدولية،

– ترقية التعاون مع الهيئات والمؤسسات الأجنبية في مجال التكوين.

د. المديرية الفرعية للشؤون العامة والاجتماعية، وتكلف بما يأتي :

– تطبيق الأحكام التأديبية في مجال العمل،

– متابعة القرارات التي تتخذها لجنة الطعون،

– معالجة ومتابعة قضايا المنازعات التي تعني الوزارة،

– تطبيق الإجراءات المحددة في مجال النشاط الاجتماعي لصالح المستخدمين وتحسين ظروف عملهم،

– متابعة الملفات الخاصة بالعطل المرضية وتعويض التكاليف الطبية والتكفل الطبي وعقود الضمان واشتراك المستخدمين في صناديق الضمان.

2. مديرية المالية، وتكلف بتحضير ميزانيتي التسيير والتجهيز وإعدادهما وتنفيذهما، والتكفل بالعمليات المالية ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية للميزانية، وتكلف بما يأتي :

– تحضير ميزانية التسيير والتجهيز للمصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية وإعدادها،

– تنظيم الاعتمادات المدفوعة إلى الجزائريين المستفيدين من المنح في الخارج ووضعها تحت تصرف المراكز الدبلوماسية والقنصلية ومتابعة تنفيذها على الصعيدين الإداري والمالي،

– ضمان تسيير الاعتمادات الموضوعة تحت تصرف المراكز الدبلوماسية والقنصلية المتعلقة بالمساهمات الدولية والتعاون بعنوان التزامات الدولة.

ب. المديرية الفرعية للعمليات المالية، وتكلّف بما يأتي :

– عمليات المحاسبة العامة،

– التكفل بالأجور والرواتب،

– تسيير الوكالة المركزية والتنقلات.

ج. المديرية الفرعية لمراقبة ومتابعة التسيير المالي للمراكز الدبلوماسية والقنصلية، وتكلف بما يأتي :

– ضمان متابعة تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز على مستوى المراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– السهر على حسن تطبيق الآليات التنظيمية التي تم إرساؤها، والقيام بعمليات تفتيش دورية،

– التنظيم والإحصائيات ومتابعة المنازعات.

3. مديرية الأملاك والوسائل العامة، وتكلف بتسيير ممتلكات الإدارة المركزية والممثليات الدبلوماسية والقنصلية والممتلكات في الخارج وكذا الوسائل العامة للوزارة.

وتضم مديريتين(2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للأملاك، وتكلف بما يأتي :

– تسيير العمليات العقارية للإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية وممتلكات الدولة في الخارج،

– متابعة مشاريع بناء وترميم المراكز الدبلوماسية والقنصلية، وكذا تلك المتعلقة بالميدان الداخلي للدولة التي تكون وزارة الشؤون الخارجية طرفا فيها، والتكفل بها من الناحية التقنية.

ب. المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي :

– ضمان تسيير وصيانة الأملاك المنقولة وغير المنقولة وتجهيزات الإدارة المركزية،

– إعداد الصفقات والاتفاقيات الداخلة في ميزانية التجهيز وميزانية التسيير، وتنظيم إجراءات إبرامها أمام لجان المراقبة الخارجية،

– مسك جرود الأملاك المنقولة وغير المنقولة والتجهيزات التقنية الخاصة بالإدارة المركزية ومتابعة تلك التابعة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية،

– السهر على تزويد المصالح بالتجهيزات والوسائل المادية والأمنية الضرورية لسيرها، ووضعها تحت تصرفها،

– تسيير حظيرة السيارات ومراقبة التجهيزات والحفاظ على حسن سيرها.

4. مديرية عصرنة العمل الدبلوماسي، وتكلف بإدخال استخدام الإدارة الإلكترونية داخل المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية، وتعزيز العمل الدبلوماسي في شكل رقمي من خلال نظم معلومات ووسائل إعلام آلي فعالة وآمنة.

وتضم مديريتين(2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لنظم المعلومات، وتكلف بما يأتي :

– تصميم بنية نظم المعلومات الخاصة بالعمل الدبلوماسي،

– استغلال نظم المعلومات التي تضمن الربط بين المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية،

– وضع الأدوات المناسبة للإدارة الإلكترونية والخدمات الرقمية على مستوى جميع مصالح وزارة الشؤون الخارجية.

ب – المديرية الفرعية للإعلام الآلي، وتكلف بما يأتي :

– إعداد البرامج والمنصات وتطبيقات الكمبيوتر التي تلبي احتياجات المصالح المركزية والخارجية لوزارة الشؤون الخارجية،

– تأمين أنظمة وشبكات المعلومات لوزارة الشؤون الخارجية،

– إدارة عمليات حيازة وصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات من خلال ضمان المساعدة التقنية للمستخدمين.

المادة 13 : مديرية الشؤون القانونية، وتكلف بما يأتي :

– ضمان الإعداد الرسمي للمعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف التي تلزم الدولة الجزائرية، والعمل على المصادقة عليها ونشرها وحفظها،

– إبداء الآراء القانونية والملاحظات والتوضيحات حول مشاريع النصوص ذات الطابع القانوني قيد الإعداد، على المستوى الوطني أو التي تلزم الجزائر على المستوى الدولي،

– ضمان متابعة المسائل القضائية على المستويين الدولي والجهوي.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية للاتفاقات الثنائية والمتعددة الأطراف والقانون الدولي والمؤسسات القضائية الدولية، وتكلف بما يأتي :

– المشاركة في المفاوضات المتعلقة بمشاريع الاتفاقات والاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف، وإبداء الرأي القانوني حول جدوى التوقيع على هذه الاتفاقات والاتفاقيات و/أو الانضمام إليها،

– استلام ودراسة ملفات التصديق على الاتفاقات والاتفاقيات الموقعة قبل إرسالها إلى الأمانة العامة للحكومة،

– ضمان التحضير الرّسمي للمعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف التي تكون الدولة الجزائرية طرفا فيها، ومتابعة تصديقها ونشرها،

– متابعة الاتفاقات والمنازعات في مجال رسم الحدود الأرضية والبحرية،

– ضمان متابعة المسائل القضائية على المستويين الدولي والجهوي،

– إعطاء التفسير الرّسمي لأحكام الاتفاقات والاتفاقيات التي تنضم الدولة الجزائرية إليها،

– حفظ النصوص الأصلية للاتفاقات والاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف وكذا الوثائق الدبلوماسية،

– إعداد وتحيين سجل الوثائق الدبلوماسية المصدّق عليها ورقمنتها.

ب. المديرية الفرعية للتنظيم والدراسات القانونية والمنازعات الدبلوماسية، وتكلف بما يأتي :

– إعداد النصوص القانونية المتعلقة بوزارة الشؤون الخارجية والمساهمة في تحريرها،

– إبداء رأي وزارة الشؤون الخارجية حول مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية الوطنية التي تعرض عليها من طرف مختلف مصالح الوزارة أو من طرف هياكل أخرى تابعة للدولة،

– تمثيل الوزارة في الملتقيات الخاصة بالمنازعات الدبلوماسية، وضمان متابعة وتسيير الإجراءات ومساعدة الهياكل الأخرى للوزارة والبعثات الدبلوماسية في أي مسألة متعلقة بالمنازعات الدبلوماسية،

– إعداد النشرة الرسمية للوزارة.

المادة 14 : مديرية ترقية ودعم المبادلات الاقتصادية، وتكلف بما يأتي :

– ترقية المبادلات التجارية الدولية للجزائر،

– المساهمة في تنفيذ سياسة دعم وترقية الصادرات خارج المحروقات،

– التزويد بالمعلومات والتحاليل الاقتصادية اللازمة لدخول الأسواق الخارجية ودعم مجهودات المؤسسات الجزائرية في هذا المجال،

– إعداد مذكّرات ظرفية في مجال التجارة الدولية موجهة للشركات والمؤسسات والهيئات والوزارات المعنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ. المديرية الفرعية لتحليل وتسيير المعلومة التجارية، وتكلف بما يأتي :

– وضع شبكة معلومات تجارية وبنوك معطيات،

– إنشاء بوابة حول التجارة الخارجية ووضعها تحت تصرف المتدخلين الوطنيين والممثليات الدبلوماسية والقنصلية الجزائرية وكل طرف معني بذلك،

– استقاء معطيات ومعلومات إحصائية تتعلق بالتجارة الخارجية وتحليلها وإرسالها إلى الشركاء المعنيين،

– وضع وسائل بث المعلومات.

ب. المديرية الفرعية لمتابعة البرامج وترقية المبادلات التجارية، وتكلف بما يأتي :

– تنشيط برامج تثمين وترقية المبادلات التجارية الخارجية الموجهة أساسا إلى تطوير الصادرات خارج المحروقات،

– وضع آليات وأدوات ووسائل الترقية التجارية الناجعة لدعم المؤسسات الجزائرية المصدرة، بالتنسيق مع المصالح التجارية والاقتصادية للسفارات الجزائرية.

المادة 15 : مديرية المصالح التقنية، وتكلف بما يأتي :

– تسيير مختلف الدعائم التقنية الضرورية لنشاط الوزارة،

– اقتراح كل عنصر من شأنه أن يهم حماية هذه الدعائم وتحسينها وتعزيزها،

– دراسة تقنيات استغلال جديدة ذات علاقة بالتكنولوجيات الحديثة وتصورها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ. المديرية الفرعية للشيفرة، وتكلف بما يأتي :

– تأمين وضمان سرّية الإرسال والاتصالات،

– ضمان تنظيم أرشيف البرقيات المشفرة واستغلاله وضبطه وتوثيقه،

– تسيير التجهيزات الخاصة بالإدارة المركزية ومصالحها الخارجية وضمان صيانتها.

ب. المديرية الفرعية للاتصالات السلكية واللاسلكية، وتكلف بما يأتي :

– تسيير عمليات اقتناء التجهيزات وصيانتها،

– تسيير أدوات ووسائل الاتصال بين مصالح وزارة الشؤون الخارجية،

– ضمان الاتصالات والاتصالات السلكية واللاسلكية بين الإدارة المركزية والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج،

– العمل على تزويد هياكل الوزارة والمراكز الدبلوماسية والقنصلية في الخارج بتجهيزات الاتصال والإرسال.

ج. المديرية الفرعية للحقيبة الدبلوماسية والبريد، وتكلّف بما يأتي :

– استلام البريد وتسجيله وتوزيعه وإرساله،

– وضع أختام الدولة على الحقائب والطرود الدبلوماسية،

– تنظيم شبكة توجيه البريد الدبلوماسي واستلامه، ومتابعة ذلك مع المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية.

المادة 16 : يحدد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية في مكاتب بموجب قرار مشترك بين وزير الشؤون الخارجية ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 17 : تلغى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 17–262 المؤرّخ في 13 محرّم عام 1439 الموافق 4 أكتوبر سنة 2017 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية.

المادة 18 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 11 محرّم عام 1441 الموافق 11 سبتمبر سنة 2019.

عبد القادر بن صالح

مرسوم رئاسي رقم 19-245 مؤرّخ في 15 محرّم عام 1441 الموافق 15 سبتمبر سنة 2019، يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية لانتخاب رئيس الجمهورية.

إنّ رئيس الدولة،

– بناء على الدستور، لا سيما المواد 85 و91-6 و102 (الفقرة 6) منه،

– وبمقتضى القانون العضوي رقم 16-10 المؤرّخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 والمتعلق بنظام الانتخابات، المعدّل والمتمّم، لا سيما المواد 14 و17 و136 و146 منه،

– وبمقتضى القانون العضوي رقم 19–07 المؤرّخ في 14 محرّم عام 1441 الموافق 14 سبتمبر سنة 2019 والمتعلق بالسلطة الوطنية المستقلة للانتخابات،

– وبناء على تصريح المجلس الدستوري المؤرّخ في 27 رجب عام 1440 الموافق 3 أبريل سنة 2019 والمتعلق بالشغور النهائي لرئاسة الجمهورية،

– وبعد الاطلاع على تقرير اللجنة البرلمانية المشتركة الذي يُفيد أنّ البرلمان المنعقد بغرفتيه، المجتمعتين معاً بتاريخ 3 شعبان عام 1440 الموافق 9 أبريل سنة 2019، قد أخذ علمًا بالشغور النهائي لرئاسة الجمهورية، بسبب الاستقالة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تُستدعى الهيئة الانتخابية لانتخاب رئيس الجمهورية يوم الخميس 12 ديسمبر سنة 2019.

يُجرى الدور الثاني، عند الاقتضاء، في اليوم الخامس عشر بعد إعلان المجلس الدستوري نتائج الدور الأول.

المادة 2 : يُشرع في المراجعة الاستثنائية للقوائم الانتخابية ابتداء من يوم الأحد 22 سبتمبر سنة 2019، وتختتم يوم الأحد 6 أكتوبر سنة 2019.

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 15 محرّم عام 1441 الموافق 15 سبتمبر سنة 2019.

عبد القادر بن صالح